الجريدة الرسمية
للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : الاحد ٩ جماد ثاني سنة ١٣٩١ هـ. الموافق ١ آب سنة ١٩٧١ م. العدد ٢٣١٥



الفهرس

مطبعة القوات المسلحة الأردنية

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور ،

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/١٠

نصادق – بمقتضى المادة ٣١ من الدستور – على القانون المؤقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده :

قانون مؤقت رقم (٤٩) لسنة ١٩٧١

قانون معدل لقانون النقل على الطرق

المادة ١ – يسمى هذا القانون المؤقت (قانون معدل لقانون النقل على الطرق لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع القانون رقم٤٩ لسنة ١٩٥٨ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يلغى ما ورد بالمادة (١٨٥) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

المادة ١٨٥ :–

أ – تصنف مخالفات السير الى خمس فئات :

١ – مخالفات خطرة

٢ – مخالفات الفئة الاولى

٣ – مخالفات الفئة الثانية

٤ – مخالفات الفئة الثالثة

٥ – مخالفات المشاة والدراجات العادية.

ب – يعاقب مرتكب المخالفات الخطرة التالية بغرامة تتراوح بين خمسة الى عشرة دنانير ، او بالحبس مدة لا تزيد عن شهر او بكلتا العقوبتين :–

١ – عدم انصياع سائق المركبة لدلالة اشارة المرور الضوئية .

٢ – هرب السائق وعدم توقفه عند احداث اضرار في اموال او ارواح الغير ، او تخلف صاحب مركبة ادى سوقها الى ارتكاب جرم عن اعطاء المعلومات التي باستطاعته ان يعطيها والتي من شأنها ان تؤدي الى معرفة هوية السائق والقبض عليه .

٣ – سوق مركبة من قبل فاقدة اهلية الحصول على الرخصة .



ج – يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الاولى التالية بغرامة تتراوح بين ثلاثة الى خمسة دنانير :

١ – السير بعكس اتجاه المرور المقرر .

٢ – اجتياز الخطوط المتواصلة المفردة او المزدوجة او السير عليها .

٣ – اجتياز الخط المتواصل المحاذي لخط متقطع عندما يكون الاول منهما اقرب لجهة السائق

٤ – السير او الوقوف على الجزر المحددة بالدهان او البناء او باي وسيلة اخرى .

٥ – عدم التزام الجانب الايمن من الطريق (الجانب المخصص لذلك الاتجاه) .

٦ – السير باي مركبة يؤدي سيرها الى احداث اضرار بالطريق .

٧ – عدم اعلام سلطة الترخيص عند تغيير الهيكل او المحرك او اللون في المركبة .

٨ – عدم مراعاة الشروط الخاصة بلوحة التجربة .

٩ – رفع الاجور عن التعرفة القانونية .

١٠– سوق المركبة بحالة السكر .

١١– سوق مركبة دون الحصول على رخصة قيادة .

١٢– سوق أي مركبة دون ان تكون مؤمنة ضد الشخص الثالث .

١٣– تدريب السواقين بصورة تخالف القانون والانظمة والتعليمات .

١٤– استعمال الضوء العالي او المبهر ليلا داخل المدن او عدم استعمال الضوء المنخفض اثناء تلاقي المركبات ليلا على الطرق الخارجية .

د – يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الثانية التالية بغرامة تتراوح بين دينار واحد وخمسمائة فلس الى ثلاثة دنانـير :

١ – عدم وقوف المركبة في المكان المخصص لها قبل عمود اشارة المرور الضوئية في حالات الوقوف (قبل عمود الاشارة بخمسة امتار او قبل ممر المشاه بمترين او قبل خط الوقوف كل حسب وجوده) .

٢ – عدم اتخاذ المسرب المحدد لاتجاه السير .

٣ – عدم وقوف المركبة للمشاه .

٤ – مخالفة شواخص المرور التالية (قف ، ممنوع التوقف ، ممنوع الوقوف ، الدوار ، الافضلية المرور للغير) (تخدم اشارة ممنوع الوقوف واشارة ممنوع التوقف لمسافة خمسين مترا من كلا جانبي الشاخصة) .

٥ – وقوف سيارات الاجرة (السرفيس) أو الباصات في غير المواقف المخصصة لها بقصد التحميل او التنزيل .

٦ – عدم اتباع سيارات الاجرة (السرفيس) والباصات للخطوط المحددة لها .

٧ – الوقوف في حرمة المقاطع ومفارق الطرق (المحددة بخمسة عشر مترا على كل شارع مؤدي الى التقاطع او داخله) .

٨ ــ لف المنعطفات بسرعة زائدة .

٩ ــ التجاوز في غير الاماكن او الحالات المسموح بها او التجاوز بشكل خاطيء .

١٠ــ ايقاف المركبة او تركها على رأس منعطف او منحدر في الطرق الخارجيـــة بشكل يخالف القانون او يؤدي الى الخطر .

١١ــ وضع حجارة او زيوت او اي عائق على الطريق مما يؤدي الى عرقلة حركة السير او الحاق الضرر بها او بمستعمليها .

١٢ــ ترك السيارة المعطوبة لاكثر من يوم واحد على الشوارع الرئيسية .

١٣ــ تجاوز الحمولة المقررة للمركبة ومخالفة اصول وطرق تحزيمها وعـدم التقيد بنوعية الحمولة المقررة لمختلف المركبات .

١٤ــ عدم توفر الشروط الفنية المدرجة في الفصل الرابع من القانون الاصلي .

١٥ــ قيادة المركبة لغير الفئات المصرح بها في رخصة السوق الممنوحة للسائق .

١٦ــ عدم التقيد بالسرعة المحددة داخل المدن وخارجها .

١٧ــ عدم افساح المجال لمرور المواكب الرسمية للسيارات والمشاه اوسيارات الانقاذ بكافة انواعها (جنازات ، مطافيء ، نجده ، اسعاف ، الخ ...) .

١٨ــ المناورة او الترنح اثناء السير بالمركبـــة واستعمال الضوابط بصورة مفاجئـــة دون سبب او الاتيان باية حركة تؤدي الى عرقلة السير .

١٩ــ عدم حمل رخصة الاقتناء او قيادة مركبة غير مرخصة .

٢٠ــ مخالفة اي قرار من قرارات لجنة السير المركزية اولجان السير الفرعية .

٢١ــ عدم التقيد باولوية المرور .

هـ ــ يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الثالثة التالية بغرامة قدرها دينار واحد ولايجوز استعمال الاسباب المخففة :

١ ــ مخالفات دلائل شواخص المرور (عدا المشار اليها في الفئة الثانية) .

٢ ــ الوقوف في اماكن مواقف الباصات او السرفيس او المواقف الرسمية الاخرى .

٣ ــ مخالفة تعليمات شرطي المرور .

٤ ــ مخالفة سائق الدراجة الميكانيكية للقوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بها .

٥ ــ سير او وقوف المركبات على الرصيف .

٦ ــ عدم اعطاء السائق الاشارة الملائمة عند تغير الاتجاه او نوعية الحركة .

٧ ــ عدم افساح الطريق للسيارات الصاعدة اثناء النزول .

٨ ــ وقوف العدد الزائد من سيارات نقل الركاب والباصات عن العدد المقرر في اماكن الوقوف المخصصة لها .

٩ ــ عدم استعمال الضوء في الليل او في حالة وجود ضباب كثيف .

١٠ــ وضع او الصاق اي شيء على الزجاج الامامي او الخلفي للمركبة بحيث تحجب الرؤية عن السائق .

١١ــ صدور صوت مزعج من المركبة اراديا وبدون مبرر اضطراري (زامور مزعج مثلا) او بسبب خلل فني (صوت العادم) .

١٢ــ عدم التركيز في القيادة وانشغال السائق باشياء تشتت انتباهه (مثال تناول الطعام والشراب او التلفت بكثرة ، تركيز النظر على المحلات التجارية وما تحتويه) .

١٣ ــ عدم حمل رخصة القيادة اثناء السير او انتهاء مدة الرخصة.

١٤ ــ الوقوف المزدوج.

١٥ ــ نقل عدد زائد من الركاب عن العدد المسموح به للمركبة .

١٦ ــ استعمال المركبة لغير الاعراض المخصصة لها وفقا للشروط الواردة في الرخصة .

١٧ ــ عدم التقيد بالشروط الواردة في رخصة السوق .

١٨ ــ اية مخالفة اخرى .

و ــ يعاقب سائقو الدراجات العادية الذين يخالفون احكام المادة (١٩) والفقرتين أ ، ج من المادة (٢٠) من القانون الاصلي ومرتكبو احدى المخالفات التالية من المشاة ومن سائقي الدراجات بغرامة مائـــة فلس تحصل فورا من قبل شرطة المرور بموجب طابع خاص او اية ترتيبات اخرى تعد لهذه الغاية من قبل لجنة السير المركزية .

١ ــ عدم الانصياع لدلالة اشارة المرور الضوئية ؛

٢ ــ عدم عبور المشاة للشارع من الممرات المخصصة لهم .

٣ ــ الخروج من الباب الايسر لسيارات الاجرة (السرفيس) او السيارات الخاصة ؛

٤ ــ عدم التزام المشاة بالسير على الارصفة المخصصة لهم .

ز ــ تضاعف العقوبة في جميع الفئات المذكورة باستثناء مخالفات المشاة وسائقي الدراجات العادية اذا ارتكبت اي مخالفة للمرة الثانية :

المادة ٣ ــ يلغى ما ورد في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة ١٨٧ مكررة من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :ــ
لا يلاحق المخالف قضائيا اذا دفع الحد الادنى من غرامة المخالفة المنصوص عنه في هذا القانون الى محاسب المحكمة المختصة عن كل مخالفة يرتكبها خلال مدة عشرة ايام من تاريخ تبليغه المخالفة ، وفي هذه الحالـــة لا يحق له ان يطعن في ذلك امام اي مرجع قضائي .

المادة ٤ ــ يلغى ما ورد في البنـــد (٣) من الفقرة (أ) من المـــادة ١٨٧ مكررة من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

يحال المخالف الى المحكمة المختصة اذا لم يقم بدفع الحد الادنى المقرر للعقوبة عن المخالفات المرتكبة ضمن المدة المحددة في المادة السابقة وعلى المحكمة في حالة ادانته ان تحكم عليه بالحد الاعلى للعقوبة .

المادة ٥ ـ يلغى ما جاء في الفقرة السادسة من المادة (١٨٧) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

٦ ـ تحكم المحكمة بسحب رخصة سوق كل شخص ارتكب ثلاث مخالفات من المخالفات التي من طبيعتها تعريض حياة الناس واموالهم للخطر لمدة تتراوح بين سنة وثلاث سنوات حسب طبيعة المخالفات.

١٩٧١/٧/١٠ — الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
عبد السلام المجالي	عبد الله صلاح	احمد اللوزي	صبحي امين عمرو	وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار	وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير العدلية	وزير دولة	
	يعقوب ابو غوش	فواز الروسان	اميل الغوري	
وزير الصحة	وزير الداخلية	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الاقتصاد الوطني
محمد البشير	ابراهيم الحباشنة	محمد عطف	عمر عبد الله	
وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية	
اليس المعشر	محمد الفرحان	مصطفى دوودين	اسحق الفرحان	

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى الفقرة (١) للمادة (٩٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٧/٧/ ٩٧١

نصادق ـ بمقتضى المادة ٣١ من الدستور ـ على القانون المؤقت الآتي ونأمر باصداره ووضعه موضع التنفيذ المؤقت واضافته الى قوانين الدولة على اساس عرضه على مجلس الامة في اول اجتماع يعقده : ـ

قانون مؤقت رقم (٥٠) لسنة ١٩٧١

قانون حماية اسرار ووثائق الدولة

المادة ١ ـ يسمى هذا القانون المؤقت (قانون حماية اسرار ووثائق الدولة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ يكون للالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك : ـ

الدائرة — اية وزارة او دائرة او مؤسسة حكومية او اهلية تحتفظ بطبيعة عملها او انتاجها باسرار او وثائق رسمية او معلومات يشكل افشاؤها خطرا على امن الدولة الداخلي او الخارجي .

المسؤول — اي وزير او مدير او رئيس او قائد او موظف تقتضي طبيعة عمله ان يحتفظ او يطلع على وثائق رسمية او معلومات عامة يشكل افشاؤها خطرا على امن الدولة الداخلي او الخارجي .

الاسرار والوثيقة المحمية — اية معلومات شفوية او وثيقة مكتوبة او مطبوعة او مختزلة او مطبوعة على ورق مشمع او ناسخ او اشرطة تسجيل او الصور الشمسية والافلام او المخططات او الرسوم او الخرائط او ما يشابهها والمصنفة وفق احكام هذا القانون :

المادة ٣ ـ تصنف بدرجة (سري للغاية) اية اسرار او وثيقة محمية اذا تضمنت الامور التالية : ـ

أ ـ اية معلومات يؤدي افشاء مضمونها لاشخاص تقتضي طبيعة عملهم الاطلاع عليها او الاحتفاظ بها او حيازتها ، الى حدوث اضرار خطيرة بامن الدولة الداخلي او الخارجي او الى فائدة عظيمة لاية دولة اخرى من شأنها ان تشكل او يحتمل ان تشكل خطرا على المملكة الاردنية الهاشمية .

ب ـ خطط وتفصيلات العمليات الحربية أو اجراءات الامن العام او المخابرات العامة او اية خطة ذات علاقة عامة بالعمليات الحربية او اجراءات الامن الداخلي سواء كانت اقتصادية انتاجية او تموينية او عمرانية او نقلية .

جـ ــ الوثائق السياسية الهامة جدا وذات الخطورة المتعلقة بالعلاقات الدولية والاتفاقات او المعاهـــدات وكل مايتعلق بها من مباحثات ودراسات .

د ــ المعلومات والوثائق المتعلقة بوسائل الاستخبارات العسكرية او المخابرات العامـــة او الاستخبارات المعاكسة او مقاومة التجسس او اية معلومات تؤثر على مصادر الاستخبارات العسكرية او المخابرات العامة او المشتغلين فيها .

هـ ــ المعلومات الهامة المتعلقة بالاسلحة والذخائر او اي مصدر من مصادر القوة الـــدفاعية التي يشكل افشاؤها خطرا على امن الدولة الداخلي او الخارجي :

المادة ٤ ــ يجري تغليف وارسال الوثيقة المحمية المصنفة بدرجة (سري للغاية) على النحو التالي : ــ

أ ــ توضع الوثيقة ضمن مغلف جديد معنون الى المرسل اليه وتختم بخاتم الدائرة وبخاتم (سري للغاية).

ب ــ يكتب على الغلاف رقم الوثيقة المحمية ثم يغلف ويشمع بالشمع الاحمر في موضعين بحيث يتعذر فتحه دون كسر الشمع الاحمر .

جـ ــ يرفق بالغلاف نموذج اشعار استلام .

د ــ يوضع المغلف ضمن مغلف آخر يكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الاوراق الصادرة ؟

هـ ــ على المرسل اليه ان يوقع نموذج اشعار الاستلام ويعيده بلا ابطاء الى مصدره .

المادة ٥ ــ تحفظ الوثائق المحمية من درجة (سري للغاية) باضبارة يؤشر عليها بخط احمر واضح من الاعلى والاسفل ويحفظ الملف في قاصة حديدية .

المادة ٦ ــ تصنف بدرجة (سري) اية اسرار او وثيقة محمية لم تكن من درجة (سري للغاية) اذا تضمنت المعلومات التاليـــة : ــ

أ ــ أية معلومات هامة يؤدي افشاء مضمونها لاشخاص لاتقتضي طبيعة عملهم الاطلاع عليها الى تهديد سلامة الدولة او تسبب اضراراً لمصالحها او تكون ذات فائدة كبيرة لاية دولة اجنبية او اية جهة أخـــرى .

ب ــ اية معلومات عن مواقع تكديس المواد الدفاعية او الاقتصادية او المؤسسات الحيوية المتعلقة بمصادر القوة متى كان لها مساس بسلامة الدولة .

جـ ــ اية معلومات عن تحركات القوات المسلحة او الامن العام .

د ــ اية معلومات عن اسلحة وقوات الدول العربية الشقيقة ..

المادة ٧ ــ توضع الوثيقة المحمية من درجة (سري) بمغلف جديد مكتوب عليه اسم المرسل اليه ويكتب عليه رقم الصادر ثم يشمع بالشمع الاحمر ثم يوضع ضمن مغلف آخر ويكتب عليه اسم المرسل اليه ورقم الصادر.

المادة ٨ ــ تصنف بدرجة (محدود) اية معلومات او وثائق محمية تتضمن معلومات تنطبق عليها الاوصاف التالية :ــ

أ ــ اية معلومات يؤدي افشاؤها الى اشخاص غير مصرح لهم بالاطلاع عليها الى اضرار بمصالح الدولة او يشكل حرجا لها او تنجم عنه صعوبات ادارية او اقتصادية للبلاد او ذات نفع لدولة اجنبية أو اية جهة اخرى قد يعكس ضرراً على الدولة،

ب ــ اية وثائق تتعلق بتحقيق اداري او جزائي او محاكمات او عطاءات او شؤون مالية او اقتصادية عامة ما لم يكن افشاء مضمونها مسموحا به .

جـ ــ تقارير الاستخبارات العسكرية ما لم تكن داخلة ضمن تصنيف آخر من درجة اعلى .

د ــ التقارير التي من شأن افشاء مضمونها احداث تأثير سيء على الروح المعنوية للمواطنين ما لم يؤذن بنشرها .

هـ ــ موجات اللاسلكي العسكرية التابعة لقوات المسلحة والامن العـــام والمخابرات العامـــة او اية سلطة حكومية اخرى .

و ــ أية معلومات او وثيقة محمية تضر بسمعة اية شخصية رسمية او تمس هيبة الدولة .

المادة ٩ ــ توضع الوثيقة المحمية التي تحمل (درجة محدود) في مغلف عادي يكتب عليه اسم المرسل اليه ويشمع بالشمع الاحمر ويختم بخاتم محدود ويكتب عليه رقم الصادر . .

المادة ١٠ ــ مع مراعاة احكام اي قانون آخر تعتبر جميع الوثائق الرسمية الاخرى التي لاتشملها احكام هذا القانون (وثائق عادية)وعلى المسؤول ان يحافظ على الوثائق العادية ويحفظها من العبث او الضياع ولايجوز افشاء مضمونها لغير اصحاب العلاقة بها مالم يصرح بنشرها .

المادة ١١ ــ تعتبر الوثائق المحمية السرية للغاية والسرية المحدودة والعادية عهدة على المسؤول عنها .

المادة ١٢ ــ يحظر على اي مسؤول تخلى عن وظيفته بسبب النقل او انهاء الخدمة اولاي سبب آخر افشاء اية معلومات او اسرار حصل عليها او عرفها بحكم وظيفته وكان افشاؤها محظورا وفق احكام هذا القانون .

المادة ١٣ ــ يحظر اخراج الوثائق المحمية من الدوائر الرسمية مالم تكن الضرورة قد اقتضت ذلك ويمنع الاحتفاظ بها في المساكن والاماكن العامة ويحظر طباعة او نسخ الوثائق المحمية خارج الدوائر الرسمية .

المادة ١٤ ــ من دخل او حاول الدخول الى مكان محظور قصد الحصول على اسرار او اشياء او وثائـــق محمية او معلومات يجب ان تبقى سرية حرصا على سلامة الدولة عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة واذا حصلت هذه المحاولة لمنفعة دولة اجنبية عوقب بالاشغال الشاقة المؤبدة واذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٥ ــ أ ــ من سرق اسرار او اشياء او وثائق اومعلومات كالتي ذكرت في المادة السابقة او استحصل عليهـــا عوقب بالاشغال الشاقة المؤقتة لمدة لا تقل عن عشر سنوات .

ب ــ اذا اقترفت الجناية لمنفعة دولة اجنبية كانت العقوبة بالاشغال الشاقة المؤبدة واذا كـــانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام .

المادة ١٦ ــ أ ــ من وصل الى حيازته او علمه اي سر من الاسرار او المعلومات او ايـــة وثيقة محمية بحكم وظيفته او كمسؤول او بعد تخليـــه عن وظيفته او مسؤوليته لاي سبب من الاسباب فابلغها او افشاها دون سبب مشروع عوقب بالأشغال الشاقة المؤقتة مدة لا تقل عن عشر سنوات .

ب ــ ويعاقب بالأشغال الشاقة المؤبدة اذا ابلغ ذلك لمنفعة دولة اجنبية واذا كانت الدولة الاجنبية عدوة فتكون العقوبة الاعدام ؛

المادة ١٧ — تلغى المواد (١٢٤ و ١٢٥ و ١٢٦) من قانون العقوبات رقم ١٦ لسنة ١٩٦٠ والمادة (٤٢) من قانون العقوبات العسكري رقم ٤٣ لسنة ١٩٥٢ ؛

المادة ١٨ — لمجلس الوزراء بموافقة الملك اصدار انظمة لتنفيذ احكام هذا القانون ؛

المادة ١٩ — رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

١٩٧١/٧/١٧ الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عبدالسلام المجالي	وزير الخارجية عبدالله صلاح	وزير المالية احمد الاوزي	وزير الانشاء والتعمير صبحي امين عمرو	رئيس الوزراء ووزير الدفاع وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار عدنان ابو عوده	وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية يعقوب ابو غوش	وزير العدلية فواز الروسان		وزير دولة اميل الغوري
وزير الصحة محمد البشير	وزير الداخلية ابراهيم الحباشنه	وزير المواصلات محمد خلف	وزير الزراعة عمر عبدالله	وزير الاقتصاد الوطني عمر النابلسي
وزير النقل اليس المعشر	وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل مصطفى دودين	وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية اسحق الفرحان	

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور .

وبنـــاء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/٣ .

نأمر بوضع النظام الآتي : -

نظام رقم (٦٨) لسنة ١٩٧١

نظام اللوازم والمقاولات لوزارة الصحة

صادر بالاستناد الى المادة (١١٤) من الدستور

تعـــاريف

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والمقاولات لوزارة الصحة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك.

الـــوزارة	وزارة الصحة .
الـــوزير	وزير الصحة .
الـــوكيل	وكيل وزارة الصحة .
اللـــوازم	الادوية والمواد والادوات والمهمات والآلات والمعدات ووسائط النقل وقطع الغيار والأثاث والقرطاسية واية مواد اخرى لازمة لأستعمال الوزارة ؛
المقـــاولات	الاشغال والاعمال الانشائية والعمرانية والاصلاحات والصيانة للابنية والاجهزة ووسائط النقل واية خدمات تعاقدية واعمال انشاء او صيانة او تشغيل ضرورية لأعمال الوزارة .
لجنة العطاءات	لجنة العطاءات المشكلة وفق احكام هذا النظام .
لجنة المشتريات المحلية	اللجنة التي يؤلفها الوزير لغايات هذا النظام ؛
لجنة مناقصات الاشغال	اللجنة التي يؤلفها الوزير لغايات هذا النظام ؛

الفصل الاول

المشــتريات

المادة ٣ ــ أ ـ يتم شراء اللوازم التي لا تتجاوز قيمتها مائة دينار عن طريق الشراء المباشر من الاسواق بموافقـــة الوكيل الخطية .

ب ـ يتم شراء اللوازم التي لا تتجاوز قيمتها الف دينار عن طريق الشراء المباشر من الاسواق بمــوافقة الوزير الخطية .

جـ ـ يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها عن الف دينار ولا تتجاوز خمسة آلاف دينـــار عن طريق لجنة او اكثر مؤلفة من ثلاثة من موظفي الوزارة يعينهم الوزير تعرف باسم لجنة المشتريات المحلية وعلى اللجنة في جميع الاحوال الحصول على ثلاثة عروض على الاقل عند الشراء .

د ـ ينظم طلب مشترى محلي عند الشراء .

هـ ـ ينظم مستند التزام بقيمة المشتريات ويصدق من المدير الاداري قبل الشراء .

المادة ٤ ـ لا يجوز تجزئة المناقصة الواحدة الى صفقات متعددة .

المادة ٥ ـ يتم شراء اللوازم التي لا تتجاوز قيمتها (٥٠٠٠) خمسة آلاف دينار عن طريق لجنـــة العطاءات ويعلن عنها في الجرائد المحلية او الاجنبية ويحدد ساعة وتاريخ آخر موعد لتقديم العطاء كما يذكر قيمة الكفالة المطلوبة في الاعلان ويجوز توزيع العطاء على المتعهدين المعروفين بالاضافة الى الاعلان .

المادة ٦ ـ للوزير بناء على تنسيب الوكيل الاتفاق مع احدى الشركات الاستشارية من اجل القيام بدراسة خاصة لأعمال الوزارة عن طريق التعاقد والمباشر في حدود مبلغ خمسة آلاف دينار : واذا زاد المبلغ عن خمسة آلاف دينار وجب الحصول على موافقة مجلس الوزراء .

المادة ٧ ـ أ ـ تشكل لجنة العطاءات من الوكيل رئيسا وعضويـــة مندوب عن كل من وزارة الماليـــة ووزارة الاقتصاد الوطني وعضوين يختارهما الوزير من موظفي الوزارة .

ب ـ لرئيس ديوان المحاسبة ان ينتدب من يمثله لحضور اجتماعات هذه اللجنة وذلك من اجل الاطلاع على سير العمل بالنسبة لأحالة العطاءات وله ان يلفت انتباه اللجنة الى ما يـــتراءى له من مخالفـــات وللجنة ان تأخذ برأيه او ترفضه بحسب ما تراه مناسبا وليس له حق التوقيع على القرارات .

المادة ٨ ـ يتكون النصاب القانوني للجنة المنصوص عنها في المادة السابعة من هذا النظـــام من اربعة اعضاء بما فيهم الوكيل او من ينيبه وتصدر قراراتها باغلبية ثلاثة اصوات على الاقل .

المادة ٩ ـ للجنة العطاءات الاستعانة بأية هيئة او اية جهة بصفة استشارية عند بحث اي عطاء .

المادة ١٠ ـ تقوم لجنة العطاءات بفحص العطاءات وفتح المغلفات والتوقيع على اوراق المناقصات للبت فيها واذا لم تتمكن اللجنة من فتح الصندوق بالوقت المعين عليها ان تحتفظ وتؤجل الفتح الى موعد آخر .

المادة ١١ ـ ترفع لجنة العطاءات قرارها خلال اسبوع من تاريخ اتخاذه الى الوزير وللوزير ان يصدقه او ينقضه او يعيده الى اللجنة لتعيد النظر فيه واذا لم يتخذ الوزير اي اجراء خلال اسبوعين من تاريخ عرضه يعتـــبر قرار اللجنة نهائيا .

المادة ١٢ ـ يعين الوزير موظفا من موظفي الوزارة للقيام باعمال سكرتارية لجنة العطاءات وعليه حفظ القيود والسجلات والملفات وانجاز كافة المعاملات التي تتعلق بالعطاءات وعليه حفظ جميع الاوراق الخاصة بكل عطاء بملف خاص للرجوع اليه عند الحاجة .

المادة ١٣ ـ يخصص صندوق خاص للجنة العطاءات يوضع في مكان ظاهر يعينه الوكيل له ثلاثة مفاتيح مختلفة يحتفظ الوكيل بأحدها ويحتفظ بالمفتاحين الآخرين عضوا المالية والاقتصاد الوطني وتودع العطاءات من قبل المناقصين او مندوبيهم في صندوق العطاءات واذا تعذر لأي سبب وضع العطاءات في الصندوق الوزير تمديد مدة العطاء .

المادة ١٤ ـ أ ـ يجب ورود ثلاثة عروض على الأقل لكل عطاء وفي حالة عدم ورود ثلاث مناقصـــات فللجنـــة العطاءات ان تعيد طرح العطاء الا اذا اقتنعت باعتدال الاسعار او اذا كان تأخير الاحـــالة يؤدي لاضرار اخرى مع ذكر ذلك في القرار .

ب ـ للجنة العطاءات الحق باعادة طرح العطاء اذا كانت الاسعار المعروضة اعلى من الاسعار الرائجة .

المادة ١٥ ـ لجنة العطاءات غير مقيدة باحالة العطاء على مقدم اقل الاسعار ولكن يجري عادة ارساء اية مناقصة على مقدم ارخص الاسعار اذا تساوت الشروط والمواصفات ويجوز للجنة العطاءات استبعاد اي عطـــاء اذا اقتنعت اللجنة بعدم مقدرة صاحبه المالية او عدم كفاءته لتنفيذ العطاء او اية مبررات اخرى معقولة .

المادة ١٦ ـ تخضع قرارات لجنة العطاءات في جميع الحالات لمصادقة الوزير .

المادة ١٧ ـ لا تقبل العطاءات البرقية او تعديلاتها او التي ترد متأخرة الا اذا رأت اللجنة قبولهـــا وفقا لمقتضيـــات المصلحة العامة .

المادة ١٨ ـ يجوز للجنة العطاءات دعوة المناقصين لحضور جلسة فتح العطاء ويجوز للجنة بعد فتح المظاريف الدخول في مفاوضة مع مقدمي اقل اسعار العطاءات المقبولة لتعديل الشروط او التحفظات الواردة في عطاءاتهم .

المادة ١٩ ـ أ ـ عند رسو المناقصة تختم العينات المقدمة بحضور اللجنة وتحفظ مع العطاء لدى السكرتير اما العينات الاخرى فتعاد الى اصحابها على نفقتهم الخاصة اذا رغبوا في ذلك خلال مدة شهر واحد من تاريخ صدور قرار الاحالة .

ب ـ على السكرتير ان يعلن اسماء الفائزين من مقدمي المناقصات وذلك بوضعها على لوحة اعلانات خاصة للاطلاع عليها لمدة اربعة ايام وبعد انقضاء هذه المدة ترفع قرارات الاحالة للتصديق عليها مـــن الوزير بعد ان تبت اللجنة بالاعتراضات (ان وجدت) .

المادة ٢٠ ـ أ ـ يبلغ الشخص الذي احيل عليه العطاء قرار الاحالة خطيا بالبريد المسجل او بتوقيعه على اشعار التبليغ .

ب ـ اذا استنكف المناقص الذي تقررت الاحالة عليه عن تبلغ قرار الاحالة فيصادر تأمينه من قبـــل لجنة العطاءات .

المادة ٢١ ــ يحتفظ بالكفالات او التحويلات المصدقة من البنوك المعتمدة والمقدمة من المناقصين لضمان تنفيذ تعهداتهم لدى سكرتير اللجنة الى ان ينتهي العمل المطلوب بالعطاء ثم تعاد الى اصحابها بعد ذلك .

المادة ٢٢ ــ تؤدى قيمة العطاء حسب شروط العطاء وبعد تنظيم مستند الادخالات حسب الاصول ويحتفظ بقيمة التأمينات او التوقيفات ان وجد مبرر حسب قرار الاحالة او حسب شروط العطاء .

المادة ٢٣ ــ لا يجوز شراء اية لوازم او مهمات تزيد عن حاجة الوزارة .

المادة ٢٤ ــ يوقع الوزير العقود المبرمة بين الوزارة واي متعاقد آخر .

الفصل الثاني

المقـــاولات

المادة ٢٥ ــ يقرر الوزير تنفيذ وانجاز مقاولات الوزارة المختلفة باحدى الطرق التالية :

أ ــ القيام بالعمل وانجازه مباشرة بواسطة استخدام عمال بالاجر اليومي او الشهري .
ب ــ العطاء عن طريق المناقصة .
جـ ــ التلزيم بدون مناقصة .

المادة ٢٦ ــ تحال الاشغال والاعمال على المتعهدين على النحو التالي :

أ ــ الاشغال او الاعمال التي تتجاوز قيمتها مائة دينار تحال للمقاول او الصانع الذي يختاره الوكيل .
ب ــ الاشغال او الاعمال التي لا تتجاوز قيمتها خمسمائة دينار تحال للمقاول او الصانع او المجهز الــذي يختاره الوزير .
جـ ــ الاشغال والاعمال التي تزيد كلفتها عن خمسمائة دينار ولا تتجاوز الفي دينار تتم بمعرفة لجنة ثلاثية يختارها الوزير يكون احدهم رئيساً وعضوية موظفين اثنين احدهما فني والآخر من قسم المحاسبــة وتدعى هذه اللجنة لجنة مناقصات الاشغال للوزارة .
د ــ الاشغال والاعمال التي تتجاوز قيمتها الفي دينار تسلم عن طريق لجنة العطاءات المركزية في وزارة الاشغال العامة وفقا للنظام الخاص بها .
هـ ــ يجب تنظيم مستند التزام بالقيمة مصدقا من المدير الاداري قبل طرح اي عطاء لحجز المخصصات اللازمة .

المادة ٢٧ ــ ترسل اوراق الدعوة الى المقاولين او الصانعين الذين ترى الوزارة الكفاءة فيهم على نماذج خاصة ولا يجوز توجيه الدعوة لاقل من ثلاثة مقاولين ويجوز الاعلان عن ذلك بالجرائد المحلية والاذاعة .

المادة ٢٨ ــ يتم استلام الاشغال من قبل لجنة لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة موظفين يعينهم الوكيل يكــون احدهم مندوبا عن القسم الذي تخصه الاشغال .

المادة ٢٩ ــ للوزير ان يقرر حرمان المقاول لمدة معينة اذا تبين له عدم مقدرته على القيام بالتزاماته او غشه او قصوره او سوء تصرفه .

الفصل الثالث

استلام اللوازم وادخالها المستودعات

المادة ٣٠ ــ أ ــ يتم استلام اللوازم التي تشترى محليا عن طريق لجنة لا يقل عدد افرادها عن ثلاثة موظفين يعينهم الوكيل احدهم مندوبا عن القسم الذي تخصه اللوازم .
ب ــ على رئيس قسم اللوازم دعوة اللجنة لاستلام اية لوازم قبل ادخالها المستودعات ويحق للجنة رفض استلام اية لوازم تخالف المواصفات المطلوبة وعليها رفع تقرير يتضمن المخالفات الى الوكيل الذي يرفع بدوره تنسيباته الى الوزير لاتخاذ القرار المناسب .
جـ ــ بعد استلام اللجنة اللوازم تقوم بالتوقيع على ضبط الاستلام ومن ثم تسلم اللوازم الى امين المستودع المختص لحفظها لديه حسب الاصول .

المادة ٣١ ــ يتم استلام اللوازم التي تشترى من الخارج على النحو التالي : ــ

أ ــ يقوم موظف ينتدبه رئيس قسم اللوازم بانجاز المعاملات الجمركية المتعلقة باللوازم الواردة للوزارة .
ب ــ تشكل لجنة استلام من ثلاثة موظفين يختارهم الوكيل احدهم من القسم المختص لمعـاينة اللوازم الواردة واستلامها وعلى هذه اللجنة ان تنظم ضبط استلام من ثلاث نسخ تحفظ الاولى في الوزارة وترفق الثانية بمستند الادخالات والثالثة بمستند الصرف .
جـ ــ لايجوز للجنة الاستلام استلام اية لوازم تختلف مواصفاتها عن المواصفات المبينة في قرار الاحالة واذا اختلف الاعضاء في كون اللوازم مطابقة ام لا فيحال الموضوع الى لجنة العطاءات للبت فيه .
د ــ اذا وجد نقص او تلف في بعض الطرود الواردة فعلى اللجنة ان تفتحها وتعاينها بحضور مندوبين عن الشركة الشاحنة ومندوبين عن الجمارك والتأمين على ان تنظم اللجنة تقريرا مشتركا بالنقص او التلف يوقع من جميع الاعضاء ويرفع للوكيل لاتخاذ الاجراءات اللازمة .
هـ ــ بعد الانتهاء من فحص وجرد اللوازم تقوم لجنــة الاستلام بتسليم اللوازم الى امــين المستودع المختص لتخزينها حسب الاصول .

المادة ٣٢ ــ اذا تم ارسال اللوازم من مركز التخليص الجمركي الى المستودعات باحدى وسائط النقــل فعلى المفوض بالاستلام تنظيم بيان شحن على ثلاث نسخ ترسل الاولى والثانية الى لجنة الاستلام وتحفظ النسخة الاخيرة لدى الموظف المرسل بعد ان يوقعها المسؤول عن السيارة .

المادة ٣٣ ــ يعين مدير المستودعات انواع اللوازم الواجب تخزينها داخل المستودعات واللوازم التي ستخزن خارجها وعليه ترقيم المستودعات بارقام متسلسلة مع تعيين امين مستودع مسؤول عنها او عن كل منها بعد تقديم الكفالات القانونية .

المادة ٣٤ ــ يتم ادخال جميع اللوازم الى المستودعات بموجب مستندات ادخالات يوقعها مدير المستودعات او امين المستودع المختص وتسجل في سجلات اللوازم .

المادة ٣٥ ــ عند ادخال اللوازم في السجلات ترفق بالمستندات التالية : ــ

أ ــ اللوازم المشتراة محليا او من الخارج :
١ ــ مستندات ادخالات .

٢ ــ نسخة من ضبط الاستلام (ومع نسخة من ضبط النقص او التلف ان وجد) .
٣ ـ نسخة من الفاتورة .
٤ ــ نسخة من العطاء او طلب الشراء المحلي .

ب ــ الاوازم المنقولة من مستودع لآخر .
نسخة مستند اخراجات من المستودع الذي نقلت منه الاوازم .

ج ــ الاوازم المصنوعة في احد اقسام الوزارة :
١ ــ مستند ادخالات .
٢ ــ شهادة عمل من رئيس القسم المختص الذي تم الصنع به .

المادة ٣٦ ــ يقوم امين المستودع بالاحتفاظ بسجل لوازم يذكر فيه ما ادخل المستودع بالتفصيل وما اخرج منه بموجب مستندات ادخال واخراج على ان يبين الرصيد في كل حالة .

المادة ٣٧ ــ يقوم امين المستودع بوضع بطاقات لكل صنف من الاوازم في مستودعه تتضمن العدد الموجود من ذلك الصنف ويدون فيها مايتم ادخاله او اخراجه من الاوازم مع توقيعه بجانب كل عملية ادخال او اخراج مع ذكر التاريخ والرصيد .

المادة ٣٨ ــ تسجل اللوازم التي تستهلك والمشتراة بكميات صغيرة في سجل فرعي خاص ويوقع على المطالبة الخاصة بالاوازم من احد الموظفين الذين يعتمدهم الوكيل .

المادة ٣٩ ــ على مدير المستودعات تأمين وجود موازين وعيارات ومقاييس ومكاييل لدى امناء المستودعات لاستعمالها في عمليات الاستلام والصرف عند الضرورة والتأكد من انها مضبوطة بين حين وآخر .

الفصل الرابع

صرف اللوازم

المادة ٤٠ ــ تصرف الاوازم من المستودعات بموجب طلب لوازم على نموذج مقرر موقع من رئيس الدائرة المطالبة مصدق من الوكيل او من يفوضه .

المادة ٤١ ــ ينظم امين المستودع المختص مستند اخراج بالاوازم المصروفة ويوقع من قبل المستلم والمسلم ويذكر على مستند الاخراج رقم وتاريخ طلب الاوازم ويتم تنزيل الاوازم التي صرفت من البطاقات وسجل اللوازم .

المادة ٤٢ ــ عند صرف لوازم تصنع منها مواد اخرى تجري الاشارة بذلك على مستندات الاخراجات مع ذكر مستندات الاوازم التي كانت تلك الاوازم قد ادخلت بموجبها .

المادة ٤٣ ــ يمسك امين المستودع او المسؤول عن الاوازم سجل عهدة يثبت فيه الاوازم المصروفة والمعادة بالنسبة لكل بند ويتم انزال الاوازم المستهلكة من عهدة كل موظف بموجب تقرير عمل يومي او شهري موقع من رئيس الدائرة المختصة .



الفصل الخامس

بيع واتلاف وشطب واعارة الاوازم

المادة ٤٤ ــ أ ــ ينظم كل مسؤول عن اللوازم جدولا مرة كل سنة يشمل الاوازم الفائضة والتي لايمكن استعمالها في اعمال الوزارة وينظم جدولا آخر بالاوازم التالفة .

ب ــ يعين رئيس الدائرة لجنة من ثلاثة اعضاء مختصين لمعاينة الاوازم الفائضة او التالفة وتقديم شهادة توصي باتلافها او بيعها وترسل هذه الشهادة الى الوزير مشفوعة بتنسيبات الوكيل .

ج ــ تباع اللوازم الزائدة او التالفة للجمهور بالمزاد العلني اوبواسطة عطاءات عن طريق لجنة يؤلفها الوزير على ان تقوم اللجنة باتخاذ الاجراءات اللازمة من حيث الاعلان في الصحف وتحديد مواعيد البيع وفتح العطاءات وما الى ذلك .

د ــ تشكل لجنة من ثلاثة اعضاء لاتلاف اللوازم التي يوافق على اتلافها وعليها تقديم تقرير بذلك .

هـ ــ للوزير ان يعطي او يعير اية لوازم فائضة عن حاجة وزارته الى اية وزارة او مؤسسة حكومية دون مقابل على ان يعزز هذا الاجراء بمستندات ادخالات واخراجات .

و ــ للوزير شطب الاوازم التالفة التي لاتتجاوز قيمتها الاساسية الف دينار اما اذا زادت قيمة هذه الاوازم على الف دينار فيتم الشطب بموافقة رئيس الوزراء .

المادة ٤٥ ــ للوزير تقديم اية ادوية ولوازم طبية الى اية جهة على ان لاتتجاوز قيمتها خمسين دينارا لكل مرة وعلى ان لاتزيد قيمة اللوازم المقدمة هبة عن مائتين وخمسين دينارا خلال السنة المالية الواحدة واذا زادت القيمة على ذلك تؤخذ موافقة رئيس الوزراء .

المادة ٤٦ ــ للوزير الحق بتغريم الموظف المسؤول ثمن اللوازم المفقودة او التالفة سواء اكان ذلك عن قصد او اهمال .

المادة ٤٧ ــ للوكيل شطب اية خسارة تقع في اللوازم غير ناتجة عن تقصير او اهمال على ان لاتتجاوز قيمتها مائة دينار واذا زادت القيمة على ذلك يتم الشطب بموافقة الوزير على ان يتم التقدير والمراجعة في جميع الحالات من قبل لجنة ثلاثية يعينها الوزير .

الفصل السادس

مواد عامة خاصة باللوازم

المادة ٤٨ ــ الموظف المسؤول عن اقتناء او حفظ اللوازم يجب ان يكون مكفولا بكفالة مالية يحددها الوكيل وعليه ان يحافظ على اللوازم التي بعهدته ويصونها .

المادة ٤٩ ــ تقوم دائرة الصيدلة واللوازم بالوزارة بتفقد المستودعات ومراكز الوزارة والتفتيش على سجلاتها مرة على الاقل كل ثلاثة اشهر على ان يقدم المفتش تقريرا بنتيجة التفتيش الى الوكيل مشفوعا بمشروحات مدير الصيدلة واللوازم متضمنا مايلي : ــ

أ ــ مراجعة مفردات مستندات الادخالات والاخراجات المحلية في سجل اللوازم والمستندات التابعة لها .

ب – التأكد من مطابقة ارصدة السجل والبطاقات الموجودة في المستودع .

ج – تفقد ترتيب وتصنيف اللوازم داخل وخارج المستودعات .

د – التأكد من صحة الموازين والمعايير .

ﻫ – التأكد من ان تنزيل اللوازم وادخالها في السجلات والبطاقات يتم اولاً باول وفيما اذا كانت المستندات بانواعها محفوظة حسب الاصول .

و – التأكد من سلامة ابواب واقفال المستودعات .

ز – ذكر اية لوازم زائدة عن حاجة الوزارة او اية لوازم لا يصرف منها منذ مدة او اية لوازم تالفة .

ح – بيان نواحي التفتيش .

المادة ٥٠ – اذا تبين لامين اي مستودع او للموظف الذي بعهدته لوازم وجود تلف او ضرر او فقدان لاية لوازم او وجود تباين في الارصدة وموجود المستودعات فعليه تقديم تقرير بذلك الى رئيسه الذي عليه رفع التقرير للوكيل مشفوعا بمطالعاته وتنسيباته وفي جميع الحالات يتحمل الموظف الخسارة وللوكيل تشكيل لجنة ثلاثية للتحقيق .

المادة ٥١ – يقدم مدير المستودعات كل ثلاثة اشهر تقريرا الى الوكيل يتضمن ارصدة كل نوع من اللوازم مع ذكر احتياجات المستودع لكل من هذه اللوازم قبل نفاذها بمدة معقولة بعد التشاور مع امناء المستودعات المختصة ويتحمل مدير المستودعات مسؤولية نفاذ ارصدة اية لوازم من المستودعات ، واذا تبين ان الطلب على اية لوازم قد زاد مما يؤدي الى نفاذها فعليه ابلاغ الوكيل قبل مدة ثلاثة اشهر .

المادة ٥٢ – يعين الوزير عند انتهاء كل سنة مالية لجانا خاصة من ثلاثة موظفين لكل لجنة على الاقل لجرد اللوازم والتأكد من مطابقة موجوداتها على السجلات والبطاقات على ان تقدم هذه اللجان تقريرا بنتيجة اعمالها وتنسيباتها الى الوزير خلال المدة التي عينت لها بكتاب التكليف .

الفصل السابع

احكام عامة

المادة ٥٣ – اذا نقل او اجيز موظف بعهدته لوازم يختار رئيسه خلفا له من موظفي الوزارة وعلى الموظف المنقول ومن يحل محله اجراء دور استلام وتسليم بينهما وتوقيع شهادة بذلك (مع ذكر اية ملاحظات) من اربع نسخ ترسل نسخة منها الى الرئيس المباشر للموظف واخرى لمدير الصيدلة واللوازم وتحفظ النسخة الثالثة والرابعة مع كل من الموظفين اللذين قاما بدور الاستلام والتسليم .

المادة ٥٤ – للجنة العطاءات تأليف لجنة فنية او فرعية لدراسة العطاءات وتقديم التوصيات اللازمة وتكون هذه التوصيات استشارية غير ملزمة للجنة العطاءات .

المادة ٥٥ – اذا توفي موظف بعهدته لوازم او لم يتمكن موظف من تسليم خلفه ما بعهدته لاي سبب من الاسباب فيقوم رئيسه بتشكيل لجنة تقوم بجرد اللوازم وتسليمها للخلف ورفع تقرير بذلك للوكيل .

المادة ٥٦ – على مدير المستودعات ختم جميع اللوازم التابعة للوزارة بخاتمها الرسمي كلما كان ذلك ممكنا وحال ادخال اللوازم للمستودعات .

المادة ٥٧ – لا يجوز التغيير او المحو في السجلات والبطاقات واذا تطلب الامر اجراء اي تصحيح يتم ذلك بالشطب بالحبر الاحمر ويوقع الموظف الذي قام بالشطب مع ذكر التاريخ والاسباب .

المادة ٥٨ – يقرر الوكيل نوع نماذج السجلات والبطاقات والمستندات المختلفة .

المادة ٥٩ – يحق للوزير بناء على تنسيب الوكيل ان يؤمن على المستودعات او اية لوازم فردية لدى احدى شركات التأمين المحلية .

المادة ٦٠ – اذا لم تتمكن الوزارة من طرح عطاء او مناقصة يجري استدراج عروض وتتم الاحالة بتنسيب من الوزير وبقرار من مجلس الوزراء .

المادة ٦١ – لا يجوز الحك او المسح في الدفاتر او تصحيح السجلات او الطلبات او المستندات ويمكن اجراء تصحيح الخطأ بتسطير خط حبر احمر على الارقام المغلوطة موقعا عليها من المصحح .

المادة ٦٢ – للوزير تفويض بعض صلاحياته للوكيل او كبار موظفي الوزارة .

المادة ٦٣ – للوكيل تفويض بعض صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى اي موظف من موظفي الصنف الاول .

المادة ٦٤ – عند نشوء اية حالة لا يمكن معالجتها بموجب نصوص هذا النظام فيرجع لنظام اللوازم المعمول به في اجهزة الدولة .

المادة ٦٥ – للوزير وضع اية تعليمات ضرورية لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٧١/٧/٣٠

الحسين بن طلال

رئيس الوزراء ووزير الدفاع	وزير الانشاء والتعمير	وزير المالية	وزير الخارجية	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
وصفي التل	صبحي امين عمرو	احمد اللوزي	عبدالله صلاح	عبد السلام المجالي

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار	وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير العدلية	وزير دولة
		فواز الروسان	اميل الغوري

وزير الصحة	وزير الداخلية	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الاقتصاد الوطني
محمد البشير	ابراهيم الحباشنه	محمد خلف	عمر عبدالله	عمر النابلسي

وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اليس المعشر	محمد الفرحان	مصطفى دودين	اسحق الفرحان

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/١٠

نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٦٩) لسنة ١٩٧١

نظام لوازم واشغال وزارة الزراعة لسنة ١٩٧١

صادر بمقتضى المادة (١١٤) من الدستور

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام لوازم واشغال وزارة الزراعة لسنة ١٩٧١) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ — تكون للعبارات والكلمات التالية المعاني المبينة ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .

أ — الـــوزارة :

وزارة الزراعـــة .

ب— اللوازم :

المهمات والمواد والادوات والآلات والسيارات والاثاث والقرطاسية او اية اشياء اخرى تلزم لاعمال وزارة الزراعة ومديرياتها ومشاريعها ومحطاتها الزراعية والتأمين عليها و كذلك الانتاج الزراعي و لانتاج الحيواني ومشتقاتهما .

ج — الاشغـــال :

جميع الخدمات المتعلقة بدراسة وتخطيط وتصميم وتنفيذ وصيانة وتشغيل سائر مشاريع وزارة الزراعة ومديرياتها واملاكها ومنشآتها ومهماتها وآلاتها على اختلاف انواعها وغاياتهـــا وكذلك استئجار العقارات والمباني التي تحتاجها الوزارة .

د — الوزير :

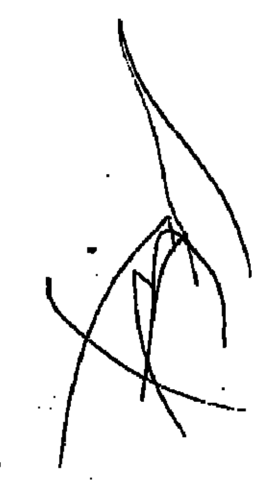
وزير الزراعة.

هـ — الوكيل :

وكيل وزارة الزراعة.

و — المدير :

مدير المديرية او مدير زراعة المنطقة او اي موظف يفوضه الوزير .



الفصل الاول

المشتريـــات والاشغال

المادة ٣ — يتم شراء لوازم الوزارة وتنفيذ اشغالها على الوجه التالي :—

ا — للمدير شراء لوازم وتلزيم الاشغال التي لا تزيد قيمتها على ١٠٠ دينار مباشرة من الاسواق المحلية كما يحق له شراء وتلزيم اشغال لا تزيد قيمتها على مائتي دينار بواسطة لجنـــة مشتريات ثلاثية يعينها الوكيل في كل محافظة .

ب — يجوز للوكيل شراء لوازم وتلزيم الاشغال التي لا تزيد قيمتها على الخمسماية دينار وذلك بواسطة لجنة تسمى بلجنة المشتريات المحلية مؤلفة من ثلاثـــة موظفين يعينهم ويعفيهم الوزير ويمنع تقسم اللوازم والاشغـــال لصفقـــات متعددة مصطنعة قيمة الواحدة منها خمسماية دينار او اقل .

ج — يجوز للوزير بموافقـــة رئيس الوزراء شراء لوازم او تلزيم اشغال تزيد قيمتها على خمسماية دينار مباشرة دون الرجوع الى لجنة العطاءات المركزية وذلك في الحالات الاستثنائية والمستعجلة .

د — يجوز للوزير شراء لوازم دون طرح عطاءات اذا كانت هذه اللوازم لا تنتجها الا شركة واحدة او كانت قطع غيار للمهمات الآلية والكهربائية من نوع معين كـــا يجوز له شراء اللوازم المنتجة محليا والمحددة الاسعار من قبل السلطات الحكومية المختصة مباشرة من المنتجين .

هـ — في غير الحالات المبينة اعلاه تجري جميع مشتريات الوزارة واشغالها بواسطة لجنة العطاءات المركزية .

المادة ٤ — أ — تشكل لجنة العطاءات المركزية من اربعة اعضاء من كبار الموظفين على الوجه التالي ويكون اعلاهم درجة رئيسا للجنة ويعين لها سكرتير يدون وقائـــع جلساتها وتؤخذ قراراتها بالاكثرية . وعند تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس :

١ — ممثل لوزارة الزراعة يعينه الوزير

٢ — ممثل لوزارة المالية يعينه وزير المالية

٣ — ممثل لوزارة الاقتصاد يعينه وزير الاقتصاد

٤ — ممثل لديوان المحاسبة يعينه رئيس ديوان المحاسبة

ب — يجوز للجنة العطاءات المركزية ان تعين لجانا فنية عند الضرورة لدراسة العطاءات وتقديم التوصيات اللازمة .

ج — تنتدب المديرية المختصة صاحبة الطلب احد موظفيها لحضور اجتماعات لجنـــة العطاءات المركزية حينما تكون اللوازم المطلوبة لمديريته تحت النظر . وعلى سكرتير اللجنة ان يعلم المديرية المختصة بموعد الاجتماع وعلى الموظف المنتدب ان يوقع على محضر الجلسات .

المادة ٥ — أ — تطرح لجنة العطاءات المركزية عطاءات باللوازم والاشغال المطلوبة وتعلن عنها في الجرائد المحلية اوالاجنبية. او باي وسيلة اعلامية اخرى مع ذكر عدد وكميات اللوازم ووصفا للاشغال المطلوبة وموعد تقديم العطاء وقيمة الكفالة المطلوبة والشروط ، وللجنة الحق في نشر هذا الاعلان في جريدة واحدة او اكثر حسبما ترى ذلك ضروريا :

ب ـ يجوز للجنة العطاءات المركزية في الحالات المستعجلة وتلبية لطلب خطي من الوزير ان تطلب دون اعلان في الجرائد الى اية شركة او متعهد ممن تمهد فيهم الملاءة والكفاءة ان يزودها بعرض مباشر لشراء اية لوازم او القيام باية اشغال شريطة توفر ثلاثة عروض .

ج ـ يقوم رئيس شعبة اللوازم في الوزارة باعمال سكرتير لجنة العطاءات المركزية وعليه ان لا يعطي أي متعهد شروط العطاء ما لم يبرز المتعهد رخصة مهن تخوله حق ممارسة اعمال التعهدات .

د ـ يدقق السكرتير صحة الاعلانات وفي نماذج دعوات العطاءات ومرفقاتها للتثبت من سلامتها وحصول النشر الفعلي قبل موعد فتح العطاء وعليه مسك سجل خاص لتسجيل مقررات لجنة العطاءات وفتح ملفات لها وحفظ مخابراتها .

المادة ٦ ـ أ ـ على السكرتير الاحتفاظ بصندوق للعطاءات في مكتبه ويكون الصندوق ذا ثلاثة مفاتيح مختلفة يحتفظ كل عضو من اعضاء اللجنة بواحد منها .

ب ـ يودع المناقصون عروضهم في صندوق العطاءات باليد ضمن غلافات مختومة مبينا عليها رقم دعوة العطاءات .

المادة ٧ ـ أ ـ عند انقضاء المدة المحدودة لتقديم العطاءات يفتح صندوق العطاءات وتفض الظروف بحضور اعضاء لجنة العطاءات والراغبين من المناقصين ويجري توقيع كل عرض من قبل اللجنة واذا تعذر فتح الصندوق في الوقت المحدد يرجأ فتحه الى موعد لا يتجاوز ثلاثة ايام عن الموعد المقرر .

ب ـ لا تقبل العروض البرقية او التي ترد متأخرة ولا ينظر في العروض الناقصة الا في الاحوال التي يمكن فيها معالجة النقص الحاصل دون الحاق ضرر بالخزينة او بالمناقصين الآخرين .

ج ـ لا يجوز للجنة العطاءات المركزية النظر في العروض اذا كان عدد المتقدمين يقل عن ثلاثة وفي هذه الحالة يجب اعادة العروض قبل فضها الى اصحابها والاعلان عن العطاء مرة اخرى ويجوز للجنة العطاءات المركزية النظر في العطاء واتخاذ قرارها مهما كان عدد المناقصين بعد الاعلان الثاني .

د ـ لا ينظر في اي عرض غير معزز بتحويل مصدق او كفالة بنكية معتبرة او ايصال رسمي بما يعادل ٥٪ من قيمة العطاء او النسبة او القيمة المعينة في دعوة العطاء .

هـ ـ بعد اجراء الدراسات والاستشارات والفحوص المخبرية التي تراها اللجنة يقبل العرض الاقل قيمة اذا كانت اسعاره معتدلة واقتنعت اللجنة باهلية مقدمه واذ لم يقبل العطاء الاقل سعرا فعلى اللجنة ان تدون الاسباب الداعية لذلك واذا تساوت الاسعار وكانت الشروط والمواصفات ومواعيد التسليم مطابقة لدعوة العطاء فيوزع العطاء بالتساوي الا في الاحوال التي تتعذر فيها التجزئة فتجري الاحالة بالقرعة وتحفظ العينات المقدمة المقبولة بعد ختمها لدى السكرتير .

ز ـ تعتبر قرارات لجنة العطاءات المركزية نافذة المفعول بعد تصديق الوزير على القرارات التي لا تتجاوز قيمتها خمسة وعشرين الف دينار وتعتبر تلك القرارات لاغية اذا لم يصدقها الوزير خلال اسبوع واحد من تاريخ صدورها .

يصدق من رئيس الوزراء وبتنسيب من الوزير على جميع القرارات التي تزيد قيمتها على خمسة وعشرين الف دينار وتعتبر تلك القرارات لاغية اذا لم يصدقها رئيس الوزراء خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدورها .

و ـ اذا تبين للجنة العطاءات المركزية ان الاسعار المعروضة عليها عالية او غير متناسبة مع التقديرات الموضوعة ، فلها ان تعيد العطاء مرة ثانية ومن ثم اتخاذ ما تراه مناسبا للحصول على السعر المناسب.

ح ـ بعد تصديق قرار الاحالة على سكرتير اللجنة ابلاغ المتعهد الذي احيل عليه العطاء بقرار الاحالة واخذ توقيعه على القرار وعلى المتعهد تقديم كفالة معتبرة او تحويل مصدق او ايصال رسمي بنسبة ١٠٪ من قيمة العطاء ضمانا لقيامه بتنفيذ التزامات العطاء .

ط ـ اذا استنكف المتعهد الذي احيل عليه العطاء عن التوقيع على قرار الاحالة فيصادر التأمين المدفوع من قبله عند تقديم العطاء واذا تم الاستنكاف بعد التوقيع وقبل المباشرة بالعمل او التسليم فيصادر من المتعهد قيمة كفالة الضمان البالغة ١٠٪ .

ى ـ يجوز للجنة العطاءات ان تحرم اي متعهد قصر او استنكف او تأخر او أخل بالتزاماته تجاه الوزارة من الدخول في مناقصاتها او مزايداتها وذلك للمدة التي تراها اللجنة ويوافق عليها الوزير .

المادة ٨ ـ أ ـ عندما يتعذر تأمين اللوازم محليا يتوجب على لجنة العطاءات طرح عطاء دولي لتوريد اللوازم المطلوبة تعزز دعوته بالمواصفات والمقادير والكميات وكامل الشروط الضرورية ويتم الاعلان عنه بالنشر وبتوزيع نسخ دعوة العطاء على مكاتب السفارات الاجنبية المختصة والشركات المنتجة لهذه اللوازم.

ب ـ تراعى في دراسة وفي احالة هذه العطاءات ـ ما أمكن ـ الاجراءات المقررة بمقتضى احكام هذا النظام للنظر في العطاءات المحلية .

المادة ٩ ـ في الحالات التي تشتري الوزارة اللوازم باسمها مباشرة من الخارج يجري شحن هذه اللوازم باسم الوزارة وعلى رئيس شعبة اللوازم او مندوبه معاينة هذه اللوازم فورا في محطة التسلم وتحرير ضبط بواقع النقص او التلف او عدم المطابقة للمواصفات المقررة على ان يعزز الضبط بتأييد وبتوقيع وكلاء وسائط النقل المختصين .

الفصل الثاني

اللوازم والمواد الزراعية والحيوانية

المادة ١٠ ـ ينتدب الوزير احد موظفي الوزارة ليكون مسؤولا عن متابعة انجاز كافة معاملات شحن اللوازم من الخارج ومعاينتها والتخليص عليها لدى استلام اللوازم وشحنها للمستودعات مباشرة بالسيارات بمذكرة ارسال تنظم بمفردات اللوازم على ثلاث نسخ تعزز بضبط الاستلام في موقع التسليم وترسل النسخة الاصلية مع النسخة الثانية الى لجنة الاستلام في الوزارة ويحتفظ المرسل بالنسخة الثالثة الذي عليه اشعار اذا النسخة الثانية موقعة من لجنة الاستلام اشعارا بذلك وفي حالة شحن اللوازم في السكة الحديد ترسل بوالص الشحن للجنة الاستلام المذكورة للتوقيع والاعادة .

المادة ١١ ـ جميع اللوازم المشحونة باسم الوزارة يؤمن عليها بمقتضى القوانين والانظمة النافذة المفعول محليا . ويجوز للوزير استثناء اية لوازم من التأمين .

المادة ١٢ ـ تحتفظ الوزارة ومديرياتها في مستودعاتها الرئيسية بسجلات لقيد اللوازم وتدون فيها مفردات الادخالات والاخراجات على ان تكون هذه السجلات مجلدة وذات صحائف مرقمة بالتسلسل .

المادة ١٣ — أ — يمسك سجل مماثل فرعي في كل مستودع فرعي من مستودعات الوزارة تدون فيـــه مفردات الادخالات او اية اخراجات لمختلف انواع اللوازم .

ب— تحتفظ الوزارة بدفتر عهدة شخصي لكل موظف او مستخدم يستعمل لـــوازم الوزارة وكذلك بسجل عهدة لكل مشروع او محطة .

المادة ١٤ — يوضع مع كل مادة من اللوازم الموجودة في اي مستودع من مستودعات الوزارة بطاقات تحتوي على الموجود من تلك المادة ويدون على هـــذه البطاقات ما يطرأ على محتوياتها من زيادة او نقصان نتيجة للادخال والاخراج معززا بتوقيع المسؤول عن ذلك .

المادة ١٥ — أ — تشكل لجنة في كل من المركز والمحافظة من ثلاثة اعضاء من موظفي الوزارة تسمى لجنة استلام اللوازم بموجب المادة٣ من هذا النظام يعينها ويعفيها الوزير مهمتها استلام اللوازم حسب مواصفاتها وذلك بمشاركة مندوب عن ديوان المحاسبة كما يحق للوزير تعيين فنيين من جهاز الوزارة او شركات هندسية استشارية للاشراف على تطبيق شروط ومواصفات الاشغال التي تنفذ بطريق التعهد واتخاذ الاجراءات الكفيلة بتنفيذها واستلامها بعد انجازها .

ب— ترفق النسخة الاصلية من مستندات الاستلام والتسليم بمستند صرف اثمان اللوازم المستلمة وترفق النسخة الثانية بمستند ادخال اللوازم وترسل النسخة الثالثة للمحاسب وتحفظ النسخة الرابعة في قسم المشتريات والخامسة لدى لجنة استلام وتسليم اللوازم .

ج — لا يجوز للجنة استلام اللوازم ان تستلم اللوازم غير المطـــابقة لمواصفاتها المقررة وعليها اشعار لجنة العطاءات للبت بموضوع تقصير او تأخير المتعهد في تسليم اللوازم او انجاز الاشغـــال في اي بند من بنود العطاء وذلك بالسرعة الممكنة .

المادة ١٦— أ — تقيد اللوازم عهدة في سجلها فور وصولها الى المستودع واستلامها بواسطة لجنة استلام اللوازم .

ب— تؤيد محتويات الادخالات في سجل اللوازم بالمستندات التالية :—

١ — مستندات الادخالات .

٢ — طلب مشترى محلي او قرار لجنة العطاءات او المشتريات المحلية او موافقة الوزير .

٣ — ضبط لجنة الاستلام والتسليم .

٤ — البيان (الفاتورة)

ج — تنظم مستندات ادخالات بمحتويات اللوازم المصنوعة او المستعارة لدى ايداعها قيود مستودعات الوزارة .

المادة ١٧— ينظم مستند الادخالات على اربع نسخ ترسل اولاها لقسم المحـــاسبة مع البيان ويوزع الباقي على مأمور المستودع والسجل والعهدة .

المادة ١٨— لا تقيد اللوازم القابلة للاستهلاك مما يشترى بكميات صغيرة عهدة في سجل اللوازم كالصابون والمكانس والمماسح وما اليها . وتدرج في مستندات صرف اثمانها شهادة نصها (لوازم قابلة للاستهلاك لم تقيد عهدة) .

المادة ١٩— أ — على الوزارة الاحتفاظ بسجل خاص لقيد كميات الزيوت والمحروقات التي ترد لاغراضها المختلفة ، وتعتبر عهدة على الموظف او المستخدم المستلم ويجري شطب الكميات المستعملة بشهـــادة معززة من مدير الدائرة المختص على ضوء الاستهلاك الحقيقي .

ب— يحق للوزير تفويض اي موظف بتوقيع طلبات شراء الزيوت والمحروقات .

المادة ٢٠— أ — توجه طلبات صرف اللوازم لرئيس قسم المستودعات او مأمور المستودع الفرعي مباشرة مستكملة تواقيع المسؤولين المفوضين وذلك على نماذج طلبات صرف اللوازم الموضوعة لهذه الغاية .

ب— يحق للوزير تفويض اي موظف لتوقيع طلبات صرف اللوازم .

المادة ٢١— ينظم مستند اخراجات باللوازم المطلوب صرفها وتدرج في مستند الكميات المطلوبة رقما وكتابة واوصافها على ان يذكر اسم المشروع وعما اذا كانت هذه اللوازم مستهلكة .

المادة ٢٢— أ — اللوازم المباعة او المشطوبة تدون في سجل اللوازم بموجب مستندات اخراجات معززة بالوثائق الثبوتية .

ب — تقيد اللوازم الزائدة عهدة في سجل اللوازم بموجب مستندات ادخالات مؤيدة بتقارير حول الزيادة الحاصلة من لجنة ثلاثية يعينها المدير .

المادة ٢٣— أ — يجوز للوزير بيع اللوازم التي يمكن استغناء الوزارة عنها للاهلين مقابل استيفاء الثمن الذي يتحقق على اساس معدل سعر الكلفة مضافا اليه ما يعادل ١٥٪ من قيمته كنفقـــات ادارية ويجوز له عدم استيفاء ذلك عند توزيع المنتوجات الزراعية والحيوانية والاعلاف او المواد الغذائية .

ب— لا تسلم اللوازم المباعة للاهلين قبل استيفاء اثمانها وعلى مأمور المستودع المختص تعزيز مستند الاخراج المقتضى برقم وتاريخ وقيمة ايصال القبض المتعلق بها .

المادة ٢٤— يجوز للوزير صرف واعارة اية اوازم فائضة عن حاجة الوزارة بمقابل او بدون مقابل لاية جهة رسمية . على ان تؤيد هذه الاجراءات بمستندات الاخراجات المقتضاة .

المادة ٢٥— تباع لوازم الوزارة الزائدة او غير الصالحة مبـــاشرة وبالمزاد العلني بمعرفة لجنـــة بيع يؤلفها الوزير من ثلاثة موظفين .

المادة ٢٦— يجري شطب او اتلاف اللوازم التي لا تتجاوز قيمتها المئتي دينار بقرار من الوزير كما يجوز للوزير بموافقة رئيس الوزراء شطب او اتلاف اللوازم التي تتجاوز قيمتها مبلغ المئتي دينار بشرط الحصول على تنسيب من المدير وشهادة من رئيس شعبة المستودعات بعدم وجود اي اهمال او اختلاس في المعاملة الجارية ، على ان يجري اتلاف اللوازم الموافق على اتلافها بواسطة لجنة ثلاثية يعينها وكيل الوزارة او المدير وان تقدم اللجنة تقريرا خطيا بعملية طريقة الاتلاف .

المادة ٢٧— يغرم الموظف او المستخدم المتسبب في ضياع او تلف اية لوازم عهد بها اليه بما يعادل قيمة الضياع او التلف الحاصل وللوزير تقرير كيفية استيفاء هذه الغرامة .

المادة ٢٨ — أ — على رئيس شعبة المستودعات متابعة قيود اللوازم وعمليات استلامها وصرفها ومعـــاملات حفظها وصيانتها ومعاينتها دورياً والاشراف على جردها وسلامة اللوازم وسجلاتها وملاحظة ملاءة كفالات مأموري المستودعات ومساعديهم في المركز والفروع وتزويد الوزير في نهاية كل سنة بتقرير مفصل عن اوضاع ومستودعات الوزارة ولوازمها .

ب — لوكيل الوزارة الحق بتعيين لجان لتفتيش وجرد المستودعات في أي وقت من السنة .

المادة ٢٩ — أ — المبالغ المحصلة مقابل اللوازم (المباعة او الناقصة او المفقودة) تقيد في غضون سنتها المالية الجارية لحساب المصروفات المستردة والا فلحساب الواردات المتفرقة .

ب — لا يجوز الحك او المسح او استعمال قلم الرصاص في قيود سجلات اللوازم أو في مستنداتها الفرعية ويمكن اجراء التصويب المقتضى بالمداد الاحمر لقاء توقيع المسؤول ازاء التصحيح الجاري .

جـ — على الموظف المعهود اليه استلام اية لوازم تنظيم كشف بمفرداتها من ثلاث نسخ يوقـع منه ومن الموظف او اللجنة المسلمة معا مؤيداً بالشهادة حول وقائع النقص او الزيادة . وعليه تزويد الموظف المسلم او الهيئة بالنسخة الاولى والاحتفاظ بالنسخة الثانية وايـداع النسخة الثالثة لدى رئيس شعبة المستودعات .

د — توسم جميع لوازم الوزارة ما امكن بوسمها المقرر .

المادة ٣٠ — أ — على الموظف المسافر بالاجازة او المنقول الى محل آخـر ان يقابل موجود اللوازم التي بعهدته على قيودها في السجل وذلك بالاشتراك مع خلفه وعلى كليهما ان يوقعا شهادة من ثلاث نسخ على النموذج المقرر على ان تبقى النسخة الاولى في حوزة الخلف والثانية مع السلف والثالثة مع رئيس شعبة اللوازم .

ب — اذا لم يتمكن الموظف المسافر من تسليم خلفه شخصياً فعلى الاخير ان يطلب من الوزير المختص او من يمثله محلياً ان يعين لجنة مؤلفة من موظف او اكثر لتشرف على مراجعة اللوازم واستلامها على ان يكون الموظف المستلم حاضراً اثناء اجراء هاتين العمليتين .

المادة ٣١ — عند نشوء اية حالة لا يمكن معالجتها بموجب هذا النظام يحق لرئيس الوزراء البت بأمرهـا حسب مايراه مناسبا ويكون قراره قطعيا .

١٩٧١/٧/١٠

الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
عبد السلام المجالي	عبدالله صلاح	احمد اللوزي	صبحي امين عمرو	وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار	وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير العدلية	وزير دولة	
عدنان ابو عوده	يعقوب ابو غوش	فواز الروسان	اميل الغوري	
وزير الصحة	وزير الداخلية	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الاقتصاد الوطني
محمد البشير	ابراهيم الحباشنه	محمد خلف	عمر عبد الله	
وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية	
اليس المعشر	محمد الفرحان	مصطفى دودين	اسحق الفرحان	

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧١/٧/٧

نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم (٧٠) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام الفحص الاجمالي لترخيص الاطباء

صادر بمقتضى المادة (٥٢) من قانون الصحة العامة والمادة (٦) من قانون نقابة الاطباء الاردنيين

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الفحص الاجمالي لترخيص الاطباء لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام الاصلي رقم (٥١) لسنة ١٩٧٠ المشار اليه فيما بعد بالنظام الاصلي كنظام واحـد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يعدل النظام الاصلي باضافة المادة الجديدة التالية الى آخره :

المادة ١٧ :

تصرف مكافأة مقدارها عشرون دينارا لكل من رئيس اللجنة الفاحصة وكل عضو من اعضاء اللجنـة الفاحصة عن كل دورة امتحان تعقد بموجب هذا النظام .

١٩٧١/٧/٧

الحسن بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الخارجية	وزير المالية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
عبد السلام المجالي	عبد الله صلاح	احمد اللوزي	صبحي امين عمرو	وصفي التل
وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار	وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية	وزير العدلية	وزير دولة	
عدنان ابو عوده		فواز الروسان	اميل الغوري	
وزير الصحة	وزير الداخلية	وزير المواصلات	وزير الزراعة	وزير الاقتصاد الوطني
محمد البشير	ابراهيم الحباشنه	محمد خلف	عمر عبدالله	ر النابلسي
وزير النقل	وزير الاشغال العامة	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية	
انسي المعشر	محمد الفرحان		اسحق الفرحان	

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٧) من قانون الغرف التجارية رقم ٤١ لسنة ١٩٤٩
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٠/٧/١٩٧١
نأمر بوضع النظام الآتي : ـ

نظام رقم (٧١) لسنة ١٩٧١

نظام معدل لنظام الغرف التجارية

صادر بمقتضى المادة (٧) من قانون الغرف التجارية رقم (٤١) لسنة ١٩٤٩

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الغرف التجارية لسنة ١٩٧١) ويقرأ مع النظام رقم ٥٨ لسنة ١٩٦١ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ تعدل المادة (٣) من النظام الاصلي على الوجه التالي : ـ

أ ـ باضافة العبارة التالية بعد عبارة (واصحاب الفنادق) الواردة في الفقرة (ب) منها :
« المؤسسات والافراد الذين يتعاطون اعمال التجارة والمال والنقل والخدمات التجارية » .

ب ـ بالغاء ما جاء في الفقرة (د) منها والاستعاضة عنه بما يلي : ـ

د ـ يفقد العضو المنتسب للغرفة عضويته بالهيئة العامة للغرفة في الحالات التالية :
١ ـ اذا توقف عن ممارسة عمله وعليه عند استئناف العمل ان يقدم طلب انتساب جديد .
٢ ـ اذا اعلن افلاسه ويحق لمن رد اليه اعتباره التجاري الانتساب الى الغرفة مجددا .
٣ ـ اذا تأخر عن تأدية بدلات اشتراكه السنوي لمدة اقصاها سنتان .
٤ ـ اذا قررت لجنة التحكيم التجاري ذلك .
٥ ـ فقدان الحقوق المدنية .
٦ ـ فقدان الصفة التي اهلته للانتساب الى الغرفة .

المادة ـ ٣ تعدل المادة (٤) من النظام الاصلي باضافة الفقرة (و) التالية اليها :
« في حالة المؤسسات والافـراد غير الاردنيين يترتب عليهم الحصول على موافقـة مسبقة من الجهات الرسمية المختصة وعلى اساس المعاملة بالمثل » .

المادة ٤ ـ تعدل المادة الثامنة من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في الفقرة (٢) منها والاستعاضة عنه بما يلي : ـ
« ٢ ـ ان يكون اردنيا قد بلغ الثلاثين من عمره » .

المادة ٥ ـ تعدل المادة (٩) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية الى آخرها :
« وبموجب تفويض خطي منها » .

المادة ٦ ـ تعدل المادة (١٦) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية قبل عبارة :
« وتسجل طلبات الترشيح في دفتر خاص . . . الخ » .
« وان كان اليوم يوم عطلة فالى اليوم الذي يليه » .

المادة ٧ ـ تعدل المادة (١٧) من النظام الاصلي باضافة العبارة التالية الى آخر الفقرة (ب) منها :
« في الغرفة » .

المادة ٨ ـ تعدل المادة (٣٢) من النظام الاصلي باعتبار ما جاء فيها فقرة (أ) واضافة الفقرة التالية اليها كفقرة (ب) :

ـ يمارس مجلس ادارة الغرفـة الصلاحيات المخولة لغرف التجارة بموجب قانون الغرف التجاريـة والصناعية وغيره من القوانين والانظمة المرعية والامور التالية :ـ

١ ـ تزويد الحكومة بالمقترحات المتعلقة بالقوانين واللوائح والضرائب والجمارك والنقل والمصارف والمسائل ذات الصلة بتقدم النشاط التجاري .

٢ ـ تقديم الخدمات المقررة اللازمة للاعمال التجاريـة بما في ذلك الخدمات المتعلقـة بتجارة الحاصلات الزراعية وتصديق الشهادات والمعاملات الصادرة عن المصانع المحلية في المناطق التي لا يوجد فيها غرفة صناعية ولحين تأسيس غرفة صناعية فيها .

٣ ـ اقامة المعارض والمؤتمرات وتأليف اللجان والشعب من اعضاء مجالس الادارة او غيرهم .

٤ ـ تصديق وتقدير موازنات الغرفة .

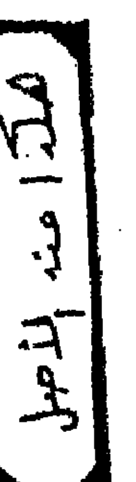
٥ ـ امتلاك الاموال المنقولة وغير المنقولة التي تحتاجها الغرفة .

المادة ٩ ـ تعدل المادة (٣٧) من النظام الاصلي كما يلي : ـ

أ ـ باضافة عبارة (على الاقل) الى آخر الفقرة (ج) منها .

ب ـ باضافة الفقرة (د) التالية اليها :
« د ـ تبلغ الدعوة للاجتماع الطارئ بالطريقة المناسبة وفي اي وقت قبل مـوعد انعقاده ولايعتبر التغيب في هذه الحالة دون عذر شرعي سبباً لفقدان العضوية » .

المادة ١٠ ـ تعدل المادة (٤٨) من النظام الاصلي بحيث تستبدل عبارة « خمسة دنانير » بعبارة « خمسة وعشرين دينارا » .



المادة ١١ – يلغى ماجاء في المادة (٥٠) من النظام الاصلي ويستعاض عنه بمايلي : –

٥٠ – أ – ١ – تستوفى الرسوم بموجب التعرفة الآتية في عمان على ان يكون التصنيف لست درجات حسب قرارات مجلس ادارة الغرفة ،ويجوز الاعتراض على هذا القرار الى وزير الاقتصاد الوطني الذي يكون قراره نهائياً وتعتبر اجزاء السنة سنة كاملة .

	رسم التسجيل		رسم الاشتراك	
	فلس	دينار	فلس	دينار
تجار الصنف الممتاز	٠٠٠	٤٠	٠٠٠	٤٠
تجار الصنف الاول	٠٠٠	٢٠	٠٠٠	٢٠
تجار الصنف الثاني	٠٠٠	١٠	٠٠٠	١٠
تجار الصنف الثالث	٠٠٠	٥	٠٠٠	٥
تجار الصنف الرابع	٠٠٠	٣	٠٠٠	٣
تجار الصنف الخامس	٠٠٠	١	٠٠٠	١

٢ – يستوفى نصف هذه الرسوم في القدس ونابلس واربد والزرقاء .

٣ – يستوفى ثلث هذه الرسوم في المدن الاخرى

ب– تستوفي كافة غرف التجارة الرسوم التالية : –

فلس	دينار	
٢٥٠		رسوم التصديق على التواقيع (على كل توقيع) .
٢٥٠		رسوم شهادات التصديق والتوصية وتسجيل مقاولات الشركات.

فلس	دينار	
٠٠٠	١	رسم التحكيم (عن كل حكم) .
٢٥٠		رسم التصديق على العرائض مهما كان عدد تواقيعها .
٠٠٠	١	رسم التصديق على مضمون الكفالات .
٢٥٠		رسم التصديق على سندات الايجار والاستئجار .
٢٥٠		رسم التأشير على تواريخ معينة والتأشير على الدفاتر التجارية اما التصديق على المعاملات الخاصة بالاقراض الزراعي فانه معفى من دفع هذه الرسوم .

جـ – يستوفى رسم قدره واحد بالالف من قيمة فواتير البضائع المصدرة عند التصديق على منشأ البضاعة على ان لا يزيد الرسم على عشرة دنانير وان لا يقل عن خمسماية فلس .

المادة ١٢ – يلغى ما جاء في المادة ٥٤ من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي : –

٥٤– « تبتدىء السنة المالية للغرفة في مطلع كل عام اي في اول كانون الثاني من كل سنة » .

المادة ١٣ – تحذف عبارة « صندوق انشاءات الغرفة » الواردة في الفصل الثاني من النظام الاصلي ويستعاض عنها بعبارة « استثمار اموال الغرفة » وتضاف عبارة « واستثمارات مالية » بعد كلمة « عقارات » الواردة في المادة (٥٩) من النظام الاصلي وتحذف كلمة « صندوق » من هذه المادة .

المادة ١٤ – تلغى المادتان (٦٠) و (٦١) من النظام الاصلي ويعاد ترقيم المواد اللاحقة على هذا الاساس .

المادة ١٥ – تعدل المادة ٦٤ من النظام الاصلي باضافة كلمة « والاستثمارات » بعد كلمة « العقارات » الواردة فيها .

المادة ١٦ – يلغى ما جاء في المادة ٦٦ من النظام الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

٦٦– « ينشأ صندوق خاص لموظفي الغرفة يساهم فيه الموظفون بنسبة ١٠٪ من رواتبهم الشهرية كما تساهم الغرفة فيه بنسبة ١٠٪ وذلك بالاضافة الى التعويض المستحق للمستخدم بموجب قانون العمل».

المادة ١٧ – تعدل المادة (٧٨) من النظام الاصلي باعتبار ما جاء فيها فقرة (أ) واضافة الفقرتين (ب) و (جـ) التاليتين اليها :

ب– يعمل الاتحاد بموجب نظامه الداخلي الذي يتم وضعه وتعديله بموافقة وزير الاقتصاد الوطني وتنشر الموافقة في الجريدة الرسمية وللاتحاد ان يضع قراراته ولوائحه وانظمته الخاصة التي تنظم الشؤون الادارية والمالية وشؤون الموظفين وغير ذلك . والى ان يتم وضع ذلك يتبع فيما يتعلق بتنظيم الاعمال الادارية الخاصة بالاتحاد ومعاملة الموظفين فيه القواعد والقرارات والاحكام المقررة بالنسبة لغرفة تجارة عمان .

جـ – تطبق على الاتحاد وموظفيه احكام الفصل الثالث من هذا النظام المتعلقة بصندوق توفير الموظفين »

١٩٧١/٧/١٠ الحسين بن طلال

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
عبد السلام المجالي

وزير الخارجية
عبد الله صلاح

وزير المالية
احمد اللوزي

وزير الانشاء والتعمير
صبحي امين عمرو

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
وصفي التل

وزير الثقافة والاعلام والسياحة والآثار
عدنان ابو عوده

وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية
يعقوب ابو غوش

وزير العدلية
فواز الروسان

وزير دولة
اميل الغوري

وزير الصحة
محمد البشير

وزير الداخلية
ابراهيم الحباشنه

وزير المواصلات
محمد خلف

وزير الزراعة
عمر عبد الله

وزير الاقتصاد الوطني

وزير النقل
انيس المعشر

وزير الاشغال العامة
محمد الفرحان

وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
مصطفى دودين

وزير التربية والتعليم والاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
اسحق الفرحان